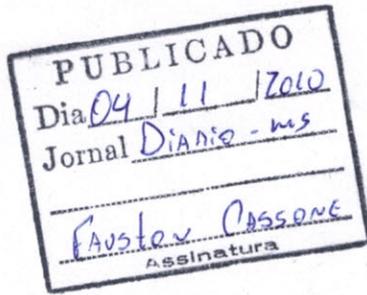




PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04



DECRETO n.º. 2.029/2010.

Regulamenta dispositivo da Lei n.º. 036/2009 e oficializa Modelos de Livros Fiscais, de Documentos Fiscais e Formulários e dá outras Providências.

Sandra Cardoso Martins Cassone, Prefeita Municipal de Itaquirai MS, no uso de suas atribuições legais de seu cargo.

Considerando o que dispõe os arts. 111, 228, 231 e 233 da Lei Complementar n.º. 036 de 29 de dezembro de 2009.

DECRETA:

TÍTULO I

DOS LIVROS FISCAIS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Ficam instituídos os seguintes livros e documentos fiscais a serem obrigatoriamente utilizados pelos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN relacionados às atividades econômicas constantes da Lista de Serviços, anexo I da Lei Complementar n. 36, de 29 de dezembro de 2009:

- I.** Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e de Termos de Ocorrência - Modelo 1;
- II.** Livro de Registro de Entradas de Materiais e Serviços de Terceiros - Modelo 2;
- III.** Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais - Modelo 3;
- IV.** Confissão Mensal de Serviços (CMS).



ITAQUIRAÍ
PREFEITURA DO POVO

Tel.: (67) 3476-1118 e 3476-1110
e-mail: itaquirai@itaquirai.ms.gov.br

Rua Campo Grande, 1585 - Centro
CEP: 79965-000 - Itaquirai - MS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- Art. 2º -** Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, também sujeitos aos impostos estaduais ou federais, que possuírem livros equivalentes aos mencionados nos incisos I, II e III, do artigo anterior, devidamente autenticado pela repartição competente, poderão utilizá-los para cumprimento das obrigações acessórias municipais a eles correspondentes.
- Parágrafo Único -** Os livros mencionados no caput deste artigo deverão ser apresentados à repartição municipal competente, para anotação e aposição de visto.
- Art. 3º -** Os Livros Fiscais deverão ser impressos com observância dos modelos aprovados, e suas folhas numeradas tipograficamente em ordem crescente e deverão conter termos de abertura e de encerramento, que serão assinados pelo contribuinte ou por seu representante legal.

SEÇÃO I

DA AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS FISCAIS

- Art. 4º -** Os Livros Fiscais somente poderão ser utilizados depois de autenticados pela repartição competente.
- § 1º -** A autenticidade será feita na página em que o termo de abertura foi lavrado e assinado pelo contribuinte ou representante legal.
- § 2º -** Tratando-se de empresa já existente, deverá ser apresentado, no ato da autenticação o livro anterior, devidamente encerrado com a aposição de visto no termo encerramento.
- § 3º -** A autenticação deverá ser providenciada no prazo máximo de quinze dias, contados da data em que a inscrição foi concedida ou do encerramento do livro anterior.
- § 4º -** Na hipótese de atividade iniciada antes do prazo previsto no parágrafo anterior, o contribuinte deverá providenciar a legalização dos livros fiscais antes do início das respectivas operações.

SEÇÃO II

DA ESCRITURAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- Art. 5º -** Os lançamentos nos livros fiscais deverão ser feitos à tinta, com clareza exatidão, observada a ordem cronológica das ocorrências.
- § 1º -** Os livros não poderão conter emendas, borrões, rasuras, bem como páginas, linhas ou espaços em branco.
- § 2º -** As correções serão feitas com tinta vermelha acima da palavra, número ou quantia errada, que serão riscados com traço vermelho sem prejudicar a respectiva leitura.
- § 3º -** Quando ocorrer o cancelamento do documento fiscal já escriturado no livro fiscal próprio, a operação cancelada poderá ser estornada, mediante lançamento com tinta vermelha, no respectivo livro, referindo-se o contribuinte à operação na coluna de observações.
- Art. 6º -** Será permitida, expressamente por autoridade competente ao requerimento do interessado, a escrituração dos livros fiscais por sistema eletrônico de processamento de dados.
- Parágrafo Único -** As folhas avulsas para a escrituração contábil serão colecionadas em quantidade de cem e enfeixadas em livros, que respeitarão todos os mandamentos determinados nesta regulamentação para os Livros convencionais.
- Art. 7º -** A escrituração de livro novo, em continuação do anterior, somente será permitida após a utilização de todas as folhas ou páginas do livro precedente.
- Parágrafo Único -** Em casos especiais, quando devidamente justificada a substituição do livro antes de completamente utilizado, a escrita poderá prosseguir em livro novo, desde que a anterior seja encerrada mediante termo que mencione o motivo da substituição, assinado pelo contribuinte ou seu responsável legal e visado pela repartição competente.
- Art. 8º -** Nos casos de simples alteração de local ou atividade do contribuinte, a escrituração poderá continuar, nos mesmos livros fiscais, observada as normas pertinentes à nova atividade, quando for o caso, devidamente cientificada a repartição fiscal.
- Art. 9º -** Nos casos de fusão, incorporação, transformação ou aquisição de empresa, o novo titular do estabelecimento deverá transferir para o seu nome, por intermédio da repartição fiscal competente, no prazo de trinta dias contados da data da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

ocorrência, os livros fiscais em uso, assumindo expressamente a responsabilidade por sua guarda, conservação e exibição ao fisco municipal, pelo lapso de tempo preconizado em legislação pertinente.

Parágrafo Único – A repartição fiscal competente, em razão do disposto no caput deste artigo, poderá autorizar a continuação da escrita nos mesmos livros ou determinar a adoção de livros novos.

Art. 10 - Poderá ser autorizada a centralização da escrita fiscal, quando a empresa possuir apenas um estabelecimento prestador de serviços, funcionando os demais como depósito, galpões e assemelhados.

SEÇÃO IV

DO LIVRO DE REGISTRO DE UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E TERMOS DE OCORRÊNCIA

Art. 11 - O Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências (Modelo 1) destinar-se-á ao registro dos documentos fiscais legalmente previstos, confeccionados por estabelecimentos gráficos ou pelo próprio contribuinte usuário, bem como à lavratura, pelo fisco, de termos de ocorrências.

Parágrafo Único – Os lançamentos serão feitos operação a operação, em ordem cronológica de respectiva aquisição ou confecção própria do documento fiscal, devendo ser utilizada uma folha para cada espécie e série de documento fiscal.

SEÇÃO V

DO LIVRO DE REGISTRO ENTRADAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE TERCEIROS

Art. 12 - O Livro de Registro de Entradas de Materiais e Serviços de Terceiros (Modelo 2) destinar-se-á à escrituração das deduções cabíveis nos serviços previstos nos itens 7.02, 7.05, 7.14 da Lista de Serviços da Lei Municipal nº. 036 de 29 de dezembro de 2009, bem como dos materiais e serviços para as obras isentas ou não tributáveis, dos materiais provenientes de desmonte e dos serviços sujeitos à retenção do imposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

Parágrafo Único – Os lançamentos serão feitos, documento a documento, na ordem cronológica de entrada efetiva dos materiais e da prestação dos serviços.

SEÇÃO VI

DO LIVRO DE REGISTRO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 13 - O Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais (Modelo 3) destinar-se-á escrituração da impressão de notas fiscais, para terceiros ou para uso próprio.

Parágrafo Único – Os lançamentos serão feitos, operação a operação, em ordem cronológica de saída dos documentos fiscais confeccionados, ou de sua elaboração, no caso de serem utilizados pelo próprio estabelecimento.

SEÇÃO VII

DO LIVRO FISCAL – CONFISSÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Art. 14 - O Livro de Registro de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza será substituído pelo Livro Fiscal de Confissão Mensal de Serviços que deverá ser colecionada em quantidades de cem e enfileiradas em livros, que respeitarão todos os mandatos determinados nesta regulamentação para os livros convencionais.

TÍTULO II

DOS DOCUMENTOS FISCAIS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 - Ficam instituídas as seguintes Nota Fiscais de Serviços de emissão obrigatória quando da prestação de serviços:

I. Nota Fiscal de Serviços - Série Única – Modelo Anexo 4;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- II.** Nota Fiscal de Serviços – Fatura de Propaganda e Publicidade – Modelo Anexo 5;
- III.** Bilhete de Ingresso;
- IV.** Nota Fiscal Avulsa de Serviços – Série V – Modelo Anexo 6;
- V.** Nota Fiscal Temporária de Serviços – Modelo Anexo 7.
- Art. 16 -** Os documentos fiscais serão emitidos em conformidade com as disposições deste Decreto e serão impressas em material autocopiativo, devendo ser preenchido a máquina ou manuscrito a tinta, com dizeres e indicações facilmente legíveis em todas as vias.
- § 1º -** Serão considerados inidôneos os documentos fiscais que contiverem indicações inexatas, emendas ou rasuras que lhe prejudiquem a clareza.
- § 2º -** Outras indicações, além das expressamente exigidas, poderão ser feitas nos documentos fiscais.
- Art. 17 -** As diversas vias dos documentos fiscais não se substituirão em suas respectivas funções.
- Art. 18 -** Os documentos fiscais serão numerados, por espécie, em ordem crescente de 1 a 999.999 e enfeixadas em blocos uniformes de vinte, no mínimo, e cinqüenta, no máximo.
- § 1º -** Atingindo o número limite, a numeração deverá ser recomeçada, precedida da letra "A", e, sucessivamente, com junção de nova letra na ordem alfabética.
- § 2º -** A emissão dos documentos será feita pela ordem de numeração referida neste artigo.
- § 3º -** Cada estabelecimento do contribuinte terá talonário próprio.
- § 4º -** Os sujeitos passivos que realizarem ao mesmo tempo, operações tributáveis e não-sujeitas ao imposto, deverão manter talonário específico para cada espécie de operação.
- § 5º -** Os estabelecimentos que emitam documentos fiscais por processo datilográfico ou informatizado, poderão usar, em regime especial, autorizado por despacho da autoridade fiscal, jogos soltos ou formulários contínuos de documentos, desde que numerados tipograficamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

SEÇÃO I

DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO - SÉRIE ÚNICA

Art. 19 - A Nota Fiscal de Serviços - Série Única emitida ao tomador final quando da prestação de serviço, sendo expressa nas seguintes modalidades, segundo a natureza das operações por elas configuradas:

- I.** (A) - Emitida quando a prestação de serviços não permitir dedução que não seja a título de desconto ou abatimento no preço final;
- II.** (B) - Atividade com Abatimento de Material, emitida quando o serviço prestado compreender atividade de construção civil (mão-de-obra e abatimento de material);
- III.** (C) - Operação Isenta ou Não-tributável, emitida quando o serviço prestado, compreender operação isenta ou não-tributável, bem como a entrada de bens e objetos destinados à prestação de serviços;
- IV.** (D) - Remessa de Materiais ou de Equipamentos, emitida quando da necessidade de o contribuinte transitar com materiais, equipamentos, aparelhos e outros bens destinados à prestação de serviços;

§ 1º. A Nota Fiscal de Serviços - Série Única deverá conter:

- I.** denominação "Nota Fiscal de Serviços - Série Única";
- II.** natureza da operação;
- III.** número de ordem e número da via;
- IV.** data da emissão;
- V.** nome, endereço e número de inscrição municipal e no CNPJ do emitente;
- VI.** nome e endereço do destinatário, e, quando for o caso, sua inscrição municipal e no C.N.P.J.;
- VII.** quantidade, discriminação do serviço prestado, preço unitário e total;
- VIII.** identificação do transportador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- IX.** nome, endereço e números das inscrições, municipal e no C.N.P.J., do impressor da nota fiscal, data e quantidade da impressão, número de ordem da primeira e da última nota impressa, número de vias, número da Autorização para impressão de Documentos Fiscais e prazo de validade dos documentos fiscais.
- § 2º -** as indicações dos incisos I, III, V e IX, do parágrafo precedente, serão impressas tipograficamente.
- § 3º -** A Nota fiscal mencionada no caput deste artigo deverá ser extraída, no mínimo, em três vias autocopiativas, que terão a seguinte destinação:
- I -** a primeira via ao usuário do serviço;
- II -** a segunda via, à disposição do fisco;
- III -** a última via, presa ao bloco ou talonário para exibição ao fisco.
- Art. 20 -** A Nota Fiscal de Serviços - Série única poderá servir como fatura, feita a inclusão dos elementos necessários, caso em que a denominação, prevista no inciso I, do § 1º, do artigo 20 deste Decreto, passa a ser "Nota Fiscal - Série Única - Fatura de Serviços".
- Art. 21 -** A Nota Fiscal caracterizadora de natureza operacional A será emitida da prestação de serviços, respeitadas as determinações contidas nos dispositivos aplicáveis à norma.
- Art. 22 -** A Nota Fiscal indicativa de natureza operacional B deverá discriminar, além dos requisitos arrolados nos incisos do § 1º, do artigo 20, deste Diploma Legal, o valor total do serviço prestado e do material incorporado à construção e a obra de sua destinação.
- Art. 23 -** A Nota Fiscal determinativa de natureza operacional C será destinada a caracterizar prestação de serviços isentos ou não-tributáveis, assim como pela entrada de bens ou objetos destinados à prestação de serviços, ainda que em período de garantia, além dos elementos indicados nos incisos do § 1º, do artigo 20, desta normatização, deverá mencionar o dispositivo legal de resguardo da operação.
- § 1º -** Uma vez prestado o serviço, o bem ou objeto será restituído o proprietário, acompanhado da nota fiscal de serviço natureza operacional A, na qual, obrigatoriamente, far-se-á a remissão expressa à respectiva nota fiscal de entrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

§ 2º - A Divisão de Fiscalização poderá, a seu exclusivo critério, autorizar controles e procedimentos diversos dos ora instituídos, mediante requerimento do interessado, no qual deverão constar, detalhadamente, as características do sistema proposto.

Art. 24 - A Nota Fiscal caracterizada como de natureza operacional D, que conterá os elementos citados nos incisos do §1º, do artigo 20, desta Regulamentação, acrescido da informação da guia de remessa, no caso de devolução, determinará:

I - a remessa, pelo prestador de serviços, de mercadorias e objeto para operação complementar que devem retornar ao prestador de serviços acompanhado de nota fiscal correspondente à operação;

II - a devolução ao industrial ou comerciante pelo prestador de serviço das mercadorias ou objetos recebidos para as operações de beneficiamento, confecção, lavagem, tingimento, galvanoplastia, reparo, conserto, restauração, acondicionamento, recondicionamento e operações similares.

Parágrafo Único - O contribuinte deverá, também, emitir a nota fiscal de que trata este artigo quando da saída de materiais do canteiro de obras, em retorno a depósitos, ou para envio as outras obras.

SEÇÃO III

DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS – FATURA DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE

Art. 25 - Por ocasião da prestação de serviços, a Agência de Propaganda e Publicidade emitirá Nota Fiscal – Fatura específica, dela devendo constar:

I - denominação Nota Fiscal de Serviços – Fatura de Propaganda e Publicidade;

II - nome, endereço, inscrição municipal e número de registro no C.N.P.J., do emitente;

III - número de ordem e de vias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- IV -** nome, endereço, número de registro no C.N.P.J., e número de inscrição municipal do sacado destinatário;
- V -** data de emissão;
- VI -** data de vencimento;
- VII -** valor da fatura-duplicata e seu número de ordem;
- VIII -** valor por extenso;
- IX -** discriminação dos serviços de terceiros realizados em nome da Agência emitente, como nome do veículo e/ou fornecedor e respectivo número da fatura;
- X -** coluna (A) própria para o valor dos serviços de terceiros;
- XI -** coluna (B) própria para individualização da comissão e/ou honorário da Agência emitente;
- XII -** coluna própria para totalização dos valores nas colunas (A) e (B), referenciadas nos incisos X e XI, deste artigo;
- XIII -** discriminação da alíquota e do decorrente valor do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza já incluídos no preço dos serviços;
- XIV -** valor tributável da fatura;
- XV -** destaque do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza a ser recolhido pelo emitente;
- XVI -** destaque dos serviços de terceiros incluídos na fatura;
- XVII -** valor total da fatura;
- XVIII -** nome da gráfica impressora da Nota Fiscal, endereço, inscrição, quantidade, numeração e data.

Parágrafo único - As indicações constantes dos incisos I, II, III e XVIII, serão impressas tipograficamente.

Art. 26 - A base de cálculo do imposto incidente será obtida pelo somatório dos valores constantes da coluna (B).

SEÇÃO IV





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

DO BILHETE DE INGRESSO

Art. 27 - Os promotores de diversões públicas deverão emitir bilhetes de ingresso, em substituição à nota fiscal de serviços.

Art. 28 - A impressão de bilhete de ingresso para diversões públicas sujeita-se à prévia autorização da Divisão de Fiscalização, mediante o preenchimento da autorização de impressão de documentos fiscais.

Art. 29 - Além das características de interesse da empresa promotora do evento, o bilhete do ingresso deverá conter, tipograficamente:

I - números de ordem e/ou da via ou seção, bem como sua destinação;

II - título, data e horário do evento;

III - nome, endereço e números das inscrições municipais e no C.N.P.J., do promotor do evento;

IV - valor do ingresso, mesmo que se trate de convite ou cortesia;

V - nome, endereço e números das inscrições, municipal e no C.N.P.J., do impressor do ingresso, a data e quantidade da impressão, número do primeiro e do último ingresso da série confeccionada e o número de autorização de documentos fiscais.

§ 1º - Na hipótese de a autorização abranger impressão de ingresso para mais de um espetáculo, as características dos incisos II e IV, poderão ser apostas mediante carimbo, processo mecânico ou eletrônico.

§ 2º - Os ingressos serão numerados em ordem crescente de 1 a 999.999, e confeccionado, no mínimo, em duas vias ou duas seções sobre a forma de talonário, preferencialmente, e com a seguinte destinação:

a) primeira via ou seção – espectador;

b) segunda via ou seção – promotor/fiscalização.

§ 3º - Poderá ser autorizada, a critério da fiscalização, a impressão de bilhetes magnetizados, para controle eletrônico da bilheteria.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- Art. 30 -** Sempre que houver diferentes preços para o mesmo espetáculo, decorrentes da diversidade de ingressos colocados à venda, serão autorizadas tantas séries, com numeração distinta, em ordem alfabética, quantos forem os diferentes preços.
- Art. 31 -** Caso haja ingressos não-vendidos, a empresa promotora deverá apresentá-la à Divisão de Fiscalização, a fim de serem confrontados com o valor do imposto recolhido, e, posteriormente, inutilizados, lavrando-se o competente termo, de forma avulsa, ou no Livro de Autorização para Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência”.
- Parágrafo Único -** A falta de apresentação à Divisão de Fiscalização dos bilhetes não-vendidos implicará a exigibilidade do imposto sobre o valor total dos ingressos confeccionados.
- Art. 32 -** Serão considerados inidôneos os ingressos confeccionados em desacordo com as normas estabelecidas neste Regulamento, servindo de prova apenas em favor do tesouro Municipal, inclusive como fonte de informação para fixação de uma base de cálculo arbitrada.

SEÇÃO V

DA NOTA FISCAL AVULSA DE SERVIÇOS – SÉRIE V

- Art. 33 -** A Nota Fiscal Avulsa de Serviço será emitida em formulário próprio e fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para o registro das operações de prestação de serviços tributadas pelo ISSQN, das pessoas físicas ou jurídicas não inscritas e não estabelecidas no Cadastro de Atividades Econômica do município.
- § 1º -** Quando da solicitação da Nota Fiscal Avulsa de Serviços o contribuinte – Pessoa Física deverá apresentar Documento de Identificação – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF e comprovante de endereço, bem como todos os dados do Tomador de Serviços, tais como CPF ou CNPJ, nome ou razão social, endereço e inscrição municipal do Tomador de Serviços.
- § 2º -** Em se tratando de Pessoa Jurídica deverá apresentar CNPJ, Contrato Social e documentos pessoais dos sócios, bem como todos os dados do Tomador de serviços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- Art. 34 -** A Nota Fiscal Avulsa de Serviço será fornecida com o preenchimento dos campos que identificam o tipo de prestação de serviço, o valor do serviço, valor do ISS devido, e a data da emissão da nota.
- Art. 35 -** A emissão e a entrega da Nota Fiscal Avulsa de Serviço ficam condicionadas ao prévio recolhimento do ISSQN referente ao serviço que consta da nota fiscal solicitada.
- § 1º -** Quando da entrega da Nota Fiscal Avulsa de Serviço serão fornecidas as vias do contribuinte e do tomador de serviços somente, ficando uma via no órgão responsável para arquivo.
- § 2º -** Caso a Nota Fiscal Avulsa de Serviço não seja retirada até a sua validade, esta será cancelada e pela sua não retirada será aplicada à penalidade prevista no art. 242 item VI da Lei Complementar n.º 036 de 29 de dezembro de 2009.
- Art. 36 -** Para o cancelamento da Nota Fiscal Avulsa de Serviço o contribuinte deverá devolver todas as vias recebidas, bem como a DAM relativa ao tributo recolhido, formalizando requerimento para sua solicitação expondo os motivos do cancelamento que só será homologado após a análise da autoridade fiscal para então, posterior devolução do crédito tributário contido no DAM, se este for o caso.
- § 1º -** O valor recolhido relativo ao ISSQN da Nota Fiscal Avulsa cancelada poderá ser aproveitado não necessitando de processo administrativo, quando da emissão de nova Nota Fiscal Avulsa, caso o ISS da nova nota seja igual ou maior que o ISS da Nota Fiscal Avulsa.
- § 2º -** Será emitido DAM com a diferença do ISS somente, para o caso do ISS da nova Nota Fiscal Avulsa ser maior que o da Nota Fiscal Avulsa cancelada.
- § 3º -** Para a devolução do ISS relativo à Nota Fiscal Avulsa cancelada é necessário anexar ao requerimento a DAM original relativo ao recolhimento em questão.

SEÇÃO VI

DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS TEMPORARIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- Art. 37 -** A Nota Fiscal de Serviços Temporário será emitida em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para registro das operações de prestação de serviços tributadas pelo ISSQN, das pessoas físicas ou jurídicas de outro município inscritas no Cadastro Temporário das Atividades Econômicas ou das pessoas físicas ou jurídicas inscritas no Cadastro de Atividades Econômicas que estejam com sua obrigação principal ou acessória irregulares.
- Art. 38 -** Farão uso da Nota Fiscal Temporário às pessoas jurídicas que não tenham em seu objetivo social a prestação de serviço, podendo utilizar-se desta prerrogativa somente as empresas que já tenham solicitado comprovadamente a alteração do objetivo social ou que o façam apenas uma única vez.
- § 1º -** A Nota Fiscal de Serviços Temporário poderá ser solicitada também pelas pessoas jurídicas prestadoras de serviços que estejam com seu requerimento de abertura de inscrição em andamento e ainda não concluído.
- § 2º -** Os prestadores de serviços inscritos no cadastro de atividades econômicas que estejam com sua obrigação principal ou acessória irregular perante o Município farão uso da Nota Fiscal de Serviços Temporário.
- Art. 39 -** No momento da solicitação da Nota Fiscal de Serviços Temporários o contribuinte deverá apresentar seu Alvará Temporário ou o número de sua inscrição municipal, contrato social e alterações se houver, bem como os documentos pessoais dos sócios.
- Art. 40 -** A Nota Fiscal de Serviços Temporário será fornecida com o preenchimento dos campos que identificam o tipo de prestação de serviços, o valor dos serviços, valor do ISS, bem como todos os dados do Prestador de serviço e do Tomador de serviços.
- Art. 41 -** A emissão e entrega da Nota Fiscal de Serviços Temporário está condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN, relativo ao serviço citado na nota.
- § 1º -** Serão entregues ao contribuinte as vias do contribuinte e do tomador de serviço, sendo que uma via fica de posse do órgão emissor.
- § 2º -** Caso a Nota Fiscal de Serviço Temporário não seja retirada até a sua validade, está será cancelada e aplicar-se-á ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

contribuinte prestador do serviço a penalidade prevista no art. 242, inciso VI, da Lei Complementar n.º. 036 de 29 de dezembro de 2009.

Art. 42 - Caso o contribuinte prestador de serviço queira cancelar a Nota Fiscal de Serviço Temporário, este deverá formalizar processo administrativo expondo os motivos do cancelamento, anexando todas as vias da Nota Fiscal de Serviços Temporários emitida, bem como a guia DAM que originou o pagamento do ISS.

§ 1º. O valor do crédito a ser restituído poderá ser utilizado para compensar tributo de igual ou menor valor desde que na guia DAM original tenha anotação da tramitação de realizada.

§ 2º. No caso de tributo de menor valor, a diferença será cobrada com a emissão de nova guia DAM.

TÍTULO III

DOS FORMULÁRIOS

CAPÍTULO ÚNICO

DOS FORMULÁRIOS EM GERAL

SEÇÃO I

DA AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 43 - Os documentos fiscais de que trata este Capítulo, inclusive os aprovados através de regime especial, somente poderão ser impressos mediante prévia autorização da repartição competente do Fisco Municipal, mesmo quando a impressão for realizada em tipografia do próprio usuário.

§ 1º - Juntamente com a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF (Modelo Anexo 8), deverá ser apresentado documento de identificação do contribuinte ou representante legal que tenha assinado a AIDF (Autorização para Impressão de Documentos Fiscais).

§ 2º - Os estabelecimentos gráficos, para que possam imprimir documentos fiscais, deverão credenciar-se junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- § 3º -** A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município, mediante convênio celebrado com o Sindicato das Indústrias Gráficas do Estado de Mato Grosso do Sul, poderá autorizá-lo a efetuar o credenciamento previsto no parágrafo anterior.
- § 4º -** Em caso de irregularidades fisco-tributárias definitivamente apuradas, praticadas por estabelecimentos gráficos, em proveito próprio ou de terceiros, a autoridade competente poderá, sem prejuízo do encaminhamento às sanções penais cabíveis e da vigência do convênio referido no parágrafo precedente, suspender-lhe definitivamente o credenciamento para a impressão de documentos fiscais.
- § 5º -** A AIDF deverá ser requerida pelo contribuinte, anteriormente à impressão, mediante preenchimento de formulário apropriado, que conterà, no mínimo, as seguintes indicações:
- I -** denominação "Autorização para Impressão de Documentos Fiscais";
 - II -** número de ordem;
 - III -** nome, endereço e número de inscrição municipal e no C.N.P.J. do estabelecimento gráfico;
 - IV -** nome, endereço e números de inscrição municipal e no C.N.P.J. do usuário dos documentos fiscais a serem impressos;
 - V -** espécie do documento fiscal, série, números inicial e final dos documentos a serem impressos, quantidade, tipo e data limite máxima para a emissão dos documentos impressos;
 - VI -** identificação do responsável pelo estabelecimento contratante contendo nome e número de seu documento de identidade;
 - VII -** assinatura do responsável pelo estabelecimento contratante e pelo gráfico, além da do servidor que autorizou a impressão, aposta sob carimbo da repartição;
 - VIII -** data de entrega dos documentos impressos, número, série do documento fiscal do estabelecimento gráfico correspondente à operação, bem como o número de identidade e a assinatura da pessoa a quem tenha sido feita a entrega.
- § 1º -** As indicações constantes dos incisos II e III serão feitas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- I -** tipograficamente, se a iniciativa da autorização for do estabelecimento gráfico;
- II -** por lançamento posterior, se a iniciativa couber ao usuário.
- § 2º -** A quantidade dos documentos a serem impressos, referida no inciso V, deverá ser repetida, por extenso, no campo "Observações" do formulário.
- § 3º -** Os documentos a serem impressos deverão conter em seu rodapé, tipograficamente grafados, os dizeres "Autorização para Impressão", seguido de seu número e dezena do ano, em que foi concedida a autorização e a expressão "Válido até ____/____/____", seguida da data que determina o prazo de validade.
- § 4º -** O prazo máximo a ser concedido para utilização dos documentos fiscais a serem impressos não poderá ultrapassar o período de dois anos, a contar da concessão, pela repartição fiscal, da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DO EXTRAVIO OU DA INUTILIZAÇÃO DE LIVROS E DOCUMENTOS FISCAIS

- Art. 44 -** O extravio ou a inutilização de livros e documentos fiscais será comunicada pelo contribuinte à Divisão de Fiscalização no prazo de quinze dias, a contar da data da ocorrência.
- § 1º -** A comunicação a que se refere este artigo será feita por escrito, mencionando, de forma particularizada:
- I -** a espécie, o número de ordem e as demais características do livro ou documento extraviado ou inutilizado;
- II -** o período a que se referir a escrituração, no caso de livro, assim como declaração expressa quanto à possibilidade ou não de refazer a escrituração, no prazo assinalado no artigo subsequente;
- III -** as circunstância do fato, informando se houve registro policial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

- IV -** a existência ou não de cópias do documento extraviado, ainda que em poder de terceiros, indicando-os, se for o caso;
- V -** a existência ou não de débitos do imposto.
- § 2º -** A comunicação será, também, instruída com a prova da publicação da ocorrência em jornal de grande circulação de âmbito municipal ou no Diário Oficial do Estado.
- § 3º -** No caso de livro extraviado ou inutilizado, o contribuinte apresentará, com a comunicação, um novo livro, a fim de ser autenticado.
- Art. 45 -** O contribuinte fica obrigado, em qualquer hipótese, a comprovar, no prazo de trinta dias, contados da data da ocorrência, os valores das operações a que se referirem os livros ou documentos extraviados ou inutilizados, para efeito de verificação do pagamento do imposto.
- Parágrafo Único -** Se o contribuinte, no prazo fixado neste artigo, deixar de fazer a comprovação, ou não puder fazê-la, e, bem assim, nos casos em que a mesma for considerada insuficiente ou inidônea, o valor das operações será arbitrado pela autoridade fiscal, pelos meios ao seu alcance, deduzindo-se do montante os recolhimentos efetivamente comprovados pelo contribuinte ou pelos registros da repartição.
- Art. 46 -** Na hipótese de extravio ou inutilização de Nota Fiscal referente à prestação ainda não efetivada, o documento será substituído através da emissão de outro, da mesma série, no qual serão mencionados a ocorrência e o número do anteriormente emitido.
- Parágrafo Único -** A via fixa da Nota Fiscal, emitida na forma deste artigo, será submetida ao visto da Divisão de Fiscalização, no prazo de três dias, a contar da data de sua emissão.
- Art. 47 -** O destinatário que tiver extraviado ou inutilizado a Nota Fiscal correspondente à serviços prestados providenciará, junto ao remetente, cópia do documento devidamente autenticada pela repartição competente.
- Parágrafo Único -** Na hipótese deste artigo, a cópia autenticada pela Divisão de Fiscalização produzirá os mesmos efeitos assegurados à Nota Fiscal extraviada ou inutilizada.

CAPÍTULO II





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.403.041/0001-04

DAS PENALIDADES

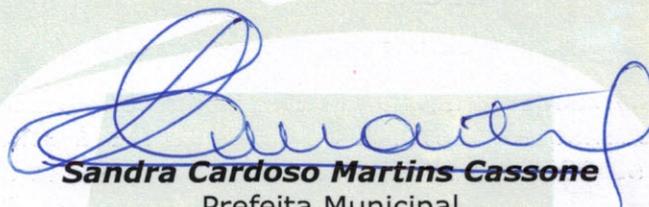
Art. 48 - O descumprimento de qualquer dispositivo deste Decreto implicará em sujeição do infrator nas penalidades cominadas pelo art. 242 da Lei Complementar nº. 036 de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO III

DA VALIDADE

Art. 49 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaquirai MS, 03 de novembro de 2010.



Sandra Cardoso Martins Cassone
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Nº de Ordem – Sindicato

CNPJ 15.403.041/0001-04
Para Uso da Repartição Fiscal

Microfilme

Autorização de Impressão de Documentos Fiscais Municipal

Estabelecimento Gráfico

Nº de Ordem do Estab. Gráfico _____

Estabelecimento Usuário

Razão Social: _____
 Nome Fantasia: _____
 Endereço: _____ Bairro: _____
 CEP: _____ Município: _____ U.F. _____ Fone: _____
 Insc. Mun: _____ Insc. Est: _____ CNPJ(MF): _____

Documentação a serem Impressos

ESPÉCIE	SÉRIE E SUB-SÉRIE	NUMERAÇÃO	QUANT.	TIPO (VIAS)

OBSERVAÇÕES: _____

Pedido

Data: _____ de _____ de _____
 Nome do Responsável pelo Estabelecimento Usuário

 Documentação de Identificação: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ASS. RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO GRÁFICO

SINDICATO DAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS DO
ESTADO
DE MATO GROSSO DO SUL

/ /

Entrega

Data: _____ de _____ de _____
 Documentação Fiscal: _____ Série e sub-série: _____
 Recebimento
 Nome do Responsável pelo Estabelecimento Usuário:

 Documento de Identidade _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

REPARTIÇÃO FISCAL

AUTORIZAMOS

Em _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo da Autoridade Competente

1ª Via Repartição Fiscal (Vermelha) – 2ª Via usuário (Laranja) – 3ª Via Estabelecimento Gráfico (Verde) – 4ª Via Sindicato (Azul)